

DZIENNIK URZĘDOWY
MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

12 lipca Nr. 18. Rok 1930.

TREŚĆ:

137.

Rozporządzenie Ministra Komunikacji z dnia 7 czerwca 1930 r. Nr. I/2/1754/30, o postępowaniu przy wydawaniu decyzyj w sprawach wynikłych ze stosunku służbowego pracowników Polskich Kolei Państwowych.

Na podstawie § 139 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 lipca 1929 r. o stosunku służbowym pracowników P. K. P. (Dz. U. R. P. Nr. 57, poz. 447) (Dz. U. M. K. Nr. 13, poz. 134), zarządza się co następuje:

Część I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1.

Zakres rozporządzenia.

(1) Rozporządzenie niniejsze dotyczy trybu postępowania władz przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe", nazwanego w dalszym ciągu niniejszego rozporządzenia „P. K. P.", przy wydawaniu decyzyj w sprawach wynikłych ze stosunku służbowego pracowników etatowych, kandydatów na pracowników etatowych, pracowników nieetatowych oraz pracowników próbnych tego przedsiębiorstwa, jako pracowników, których stosunek służbowy ma charakter publiczno - prawny.

(2) Rozporządzenie niniejsze nie dotyczy formalnego postępowania przy wymiarze kar dyscyplinarnych przez Komisje Dyscyplinarne.

§ 2.

Właściwość władz.

(1) Właściwość rzeczową i miejscową władz powołanych do załatwiania spraw, wynikłych ze stosunku służbowego pracowników, regulują przepisy organizacyjno - personalne.

(2) Władze P. K. P. winny z urzędu przestrzegać swej właściwości rzeczowej i miejscowej.

(3) Spory o właściwość między władzami rozstrzyga władza bezpośrednio wyższa nad niemi.

§ 3.

Wyłączanie pracowników od załatwiania poszczególnych spraw osobowych.

(1) Pracownik powinien się wyłączyć:

a) w sprawie, w której sam jest stroną, albo pozostaje do strony w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy oddziaływa na jego osobiste prawa i obowiązki;

b) w sprawie żony, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia włącznie, rodzeństwa i ich dzieci;

c) w sprawie swych rodziców przybranych, dzieci przysposobionych oraz osób będących pod jego opieką, lub kuratelą;

d) w postępowaniu odwoławczem, jeżeli brał udział w niższej instancji w wydaniu zaskarżonej decyzji;

e) w sprawie, z powodu której wdrożono przeciw niemu dochodzenie dla wyjaśnienia sprawy, postępowanie dyscyplinarne lub karno-sądowe.

(2) Zwierzchnik może wyłączyć podwładnego pracownika, jeżeli uzna to za potrzebne ze względu na interes publiczny.

(3) W wypadkach wyłączeniap racownik powinien być bezzwłocznie zastąpiony przez innego, a do tego czasu ma przedsiębrać tylko te czynności, które nie cierpią zwłoki.

§ 4.

Pełnomocniczy.

(1) Pracownikom nie wolno w ich sprawach osobistych ustanawiać pełnomocników, z wyjątkiem pełnomocników dla doręczeń decyzyj, pism i wezwań władz, w wypadkach choroby lub wyjazdu.

(2) Osobne przepisy regulują uprawnienia zarządów zawodowych związków kolejowych, jako przedstawicieli i pełnomocników P. K. P.

§ 5.

Zasięganie informacyj o sprawach.

(1) Pracownicy mają prawo dowiadywać się o biegu wniesionych przez się próśb, przedstawień, zażaleń (skarg) i odwołań, w czasie i w sposób określony przez władzę przełożoną.

(2) W wypadkach przewidzianych w § 37 ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 lipca 1929 r. o stosunku służbowym pracowników Polskich Kolei Państwowych (Dz. U. R. P. Nr. 57, poz. 447) i w § 32 ust. 4 przepisów o stosunku służbowym pracowników próbnych Polskich Kolei Państwowych (Dz. U. M. K. Nr. 16, poz. 152), władza obowiązana jest zezwolić pracownikowi na przeglądanie i sporządzanie odpisów z akt dotyczących prowadzonego przeciw niemu dochodzenia.

(3) Od zarządzeń wydanych w myśl niniejszego paragrafu, nie służy żaden środek prawny oddzielnie od odwołania co do istoty sprawy.

§ 6.

Wezwania.

(1) Władze P. K. P. mają prawo wzywać podległych im pracowników za pośrednictwem ich władzy służbowej, do osobistego stawiennictwa, na oznaczony dzień, godzinę i miejsce.

(2) Wezwanie winno być opatrzone podpisem pracownika do tego uprawnionego, oraz zawierać przyczynę wezwania.

(3) W nagłych wypadkach można wzywać pracowników telegraficznie, telefonicznie lub w inny sposób, bez podania przyczyny wezwania.

(4) Pracownik nie mogący z ważnych powodów uczynić zadość obowiązkowi stawiennictwa, winien przyczyny te podać do wiadomości swej władzy służbowej, o ile możności jeszcze przed wyznaczonym terminem stawiennictwa. Władza służbowa zawiadamia o tem bezzwłocznie władzę wzywającą.

(5) Pracownika, który bez uzasadnionego usprawiedliwienia, nie usłuchał wezwania do stawiennictwa, pociąga się do odpowiedzialności służbowej.

(6) Władze P. K. P. nie mają prawa wzywać osób postronnych do stawiennictwa celem udzielenia wyjaśnień lub złożenia świadectwa w sprawach pracowników P. K. P., lecz mogą jedynie prosić je o to w drodze pisemnej lub ustnej.

(7) W sprawach szczególnej wagi, gdy zeznanie osoby postronnej mogłyby mieć dla sprawy decydujące znaczenie, a odnośna osoba uchyla się od stawiennictwa lub zeznań, mogą władze P. K. P. zwracać się do władz administracji ogólnej z prośbą o wezwanie i przesłuchanie tych osób.

(8) Do osób postronnych należy zaliczyć także byłych pracowników kolejowych (emerytów), z wyjątkiem gdy chodzi o przeprowadzenie przeciw nim dochodzeń w sprawach wynikłych z ich stosunku służbowego.

§ 7.

Doręczanie wezwań.

W sprawie doręczeń wezwań, zawiadomień i tym podobnych pism oraz biegu i obliczania odnośnych terminów, obowiązują analogicznie postanowienia §§ 23 i 27 niniejszego rozporządzenia.

§ 8.

Sposób sporządzania protokółów.

(1) Władze P. K. P. sporządzają protokóły ze swych czynności w przypadkach przewidzianych w poszczególnych paragrafach niniejszego rozporządzenia oraz w innych przypadkach, gdy uznają to za potrzebne.

(2) W nagłówku protokółu wymienia się rok, miesiąc, dzień i miejsce sporządzenia protokółu, treść sprawy, z powodu której sporządza się protokół oraz imiona, nazwiska i tytuły (nazwy) służbowe oraz przynależność służbową sporządzającego protokół i pracowników przesłuchiwanych. W razie przesłuchiwania osoby postronnej wymienia się jej imię, nazwisko, wiek, zawód i adres.

(3) W miarę istotnej potrzeby i możności, zapisuje się zeznanie każdej osoby, w całości lub częściowo, jej własnemi słowami, bez zmian, opuszczeń i dodatków.

(4) Pracownik przesłuchiwany nie może żądać umieszczenia w protokóle oświadczeń, nie pozostających z daną sprawą w żadnym związku.

(5) Pracownik sporządzający protokół może zezwolić osobie przesłuchiwanej na własnoręczne zapisanie do protokółu jej zeznań.

(6) Protokół przesłuchania należy odczytać lub dać do przeczytania osobie zeznającej i przedstawić jej do podpisu, niezwłocznie po złożeniu zeznania. Przesłuchiwany podpisuje protokół na końcu, oraz chce lub nie może podpisać protokółu, wówczas fakt ten i podane przez zeznającego powody niepodpisania zaznacza się w protokóle. Ponadto protokół podpisuje organ sporządzający protokół obok dopisku każdy arkusz protokółu osobno. Jeżeli zeznający nie „Protokół sporządził:".

(7) Skrobania i wycierania w protokółach są wzbronione; poprawki i uzupełnienia można robić tylko w ten sposób, by wyrazy wykreślone były jeszcze czytelne, oraz aby poprawki były stwierdzone na marginesie protokółu podpisem sporządzającego protokół, jeszcze przed podpisaniem go przez zeznającego.

(8) Ewentualne uzupełnienia protokółów już zakończonych i podpisanych winny być sporządzane w formie protokółów dodatkowych i ponownie podpisane przez przesłuchiwanego i sporządzającego protokół.

§ 9.

Adnotacje w aktach.

Spostrzeżenia, otrzymane wiadomości i zarządzenia, które mają znaczenie dla załatwiania sprawy, lecz nie stanowią podstawy do sporządzenia protokółu, referent sprawy powinien utrwalać w aktach w formie adnotacyj przez siebie podpisanych.

Część II.

PROŚBY I ZAŻALENIA (SKARGI).

§ 10.

Wnoszenie próśb i zażaleń (skarg).

(1) Z prośbami i zażaleniami (skargami), pracownik winien zwracać się ustnie lub pisemnie do swego bezpośredniego zwierzchnika.

(2) Czas i miejsce wnoszenia próśb (zażaleń lub skarg) ustnych oraz wręczania podań bezpośrednim zwierzchnikom regulują władze służbowe.

(3) Prośby i zażalenia (skargi) pisemne pracownik może wnosić także do kancelarji swej władzy służbowej.

(4) Ze skargami przeciw zwierzchnikowi pracownik zwraca się bezpośrednio do następnego z kolei zwierzchnika (władzy wyższej).

(5) Jeśli ustnie wniesiona prośba (zażalenie lub skarga) jest tego rodzaju, iż musi być przedstawiona do rozstrzygnięcia następnemu z kolei zwierzchnikowi (władzy wyższej), zwierzchnik, który ją wysłuchał, zależnie od rodzaju sprawy, przedstawia ją bezzwłocznie osobiście temu wyższemu zwierzchnikowi lub sporządza o niej protokół względnie poleca petentowi złożyć ją na piśmie.

(6) W razie wniesienia skargi przeciwko zwierzchnikowi należy zawsze pracownika przesłuchać protokólarnie.

(7) Prośby (zażalenia lub skargi) niezałatwiane w myśl przepisów organizacyjnych, przez władze służbowe lecz przez władze wyższe, wnosi się zawsze na piśmie.

(8) Zwierzchnik obowiązany jest po wręczeniu mu przez pracownika podania (sporządzeniu protokółu) zawierającego prośbę lub zażalenie (skargę), przekazać kancelarji celem wpisania go do dziennika podawczego, z wyjątkiem podań, które w myśl postanowień instrukcyj biurowych nie podlegają wpisowi do dziennika podawczego.

(9) Prośby i zażalenia (skargi) może pracownik wnosić każdego czasu, jeśli poszczególne postanowienia inaczej nie stanowią.

(10) Prośby i zażalenia (skargi), wniesione wbrew postanowieniom niniejszego paragrafu, rozpatruje się tylko w wyjątkowych wypadkach, pracownika zaś który pominął drogę służbową pociąga się do odpowiedzialności służbowej względnie wytyka się mu to pominięcie.

§ 11.

Forma podania.

(1) Każde podanie powinno zawierać:

a) wskazanie władzy, do której jest skierowane oraz władzy służbowej petenta (np. do Ministerstwa Komunikacji przez Dyrekcję Okręgową Kolei Państwowych w . . . .);

b) wskazanie decyzji, o której wydanie, zmianę albo uchylenie pracownik prosi;

c) datę;

d) własnoręczny podpis (imię i nazwisko), z podaniem tytułu (nazwy) służbowego i przynależności służbowej pracownika.

(2) Zasadniczo nie wolno wnosić podań w drodze telegraficznej lub w formie telefonogramów, z wyjątkiem wypadków niecierpiących zwłoki, jak śmierć, nagła choroba i t. p. Podanie telegraficzne należy potwierdzić pisemnie pod rygorem nierozpatrywania podania.

(3) Niewłaściwe zaadresowanie podania przez pracownika nie może stanowić przeszkody w skierowaniu podania do właściwej władzy.

(4) Gdy podanie dotyczy kilku spraw, które nie mogą być załatwione jedną decyzją, władza załatwia sprawę względnie sprawy najbardziej aktualne, a co do innych poucza petenta o możności wniesienia osobnych podań.

(5) Gdy podanie jest niezrozumiałe, jawnie niedorzeczne lub nieczytelne, władza służbowa obowiązana jest, w celu ustalenia treści podania, bądź zażądać od petenta wyjaśnienia na piśmie bądź przesłuchać go protokólarnie.

(6) Gdy podanie zawiera wyrażenia nieprzystojne lub utrzymane w tonie niewłaściwym i nieodpowiadającym godności władzy, lub gdy ma niechlujny wygląd, pociąga się pracownika do odpowiedzialności służbowej, względnie wytyka się mu popełnioną niewłaściwość, równocześnie zaś zawiadamia się go, że w danej sprawie może wnieść nowe podanie.

(7) Podanie zredagowane w języku niepaństwowym pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 12.

Przedstawianie podań do załatwienia władzom właściwym.

(1) Podania, których załatwienie w myśl przepisów organizacyjnych, nie leży w kompetencji władzy służbowej, przedstawia władza służbowa bezzwłocznie po otrzymaniu, władzy bezpośrednio wyższej, wraz z odpowiednio uzasadnionym wnioskiem.

(2) Jeśli władza bezpośrednio wyższa nie jest kompetentna do rozstrzygnięcia danej sprawy, przedstawia bezzwłocznie podanie w sposób opisany w ust. 1 władzy następnie wyższej i t. d.

(3) Wyjątek stanowią podania o mianowania w drodze konkursu, które zbiera się razem i przedstawia władzy wyższej jednocześnie, po upływie terminu wyznaczonego na składanie podań.

Część III.

ZAŁATWIANIE SPRAW.

§ 13.

Zasady ogólne.

(1) Wniesione przez pracownika prośby, zażalenia (skargi) należy załatwiać w sposób celowy, szybko, prosto i przytem tak, aby nie ucierpiał przez to ani interes publiczny, w szczególności interes P. K. P., ani uprawnione interesy pracownika.

(2) Przed wydaniem decyzji należy w drodze postępowania wyjaśniającego, przez zebranie dowodów (§ 14 — 17), informacyj, opinij i t. p. dążyć do wszechstronnego wyświetlenia sprawy i ścisłego ustalenia w aktach, zgodnie z prawdą, stanu faktycznego sprawy, następnie zaś rozpatrzyć ją z punktu widzenia obowiązujących przepisów.

(3) Petentowi należy dać możność obrony jego praw i udzielenia wyjaśnień.

(4) Narówni ze sprawami, wynikłemi wskutek wniesionych podań, należy traktować sprawy dochodzeń w razie naruszenia obowiązków służbowych przez pracowników i inne sprawy poruszone z urzędu.

(5) W razie naruszenia obowiązków służbowych przez pracownika, należy w postępowaniu wyjaśniającem (dochodzeniu) ustalić czas, miejsce i rodzaj przekroczenia, oraz stopień winy pracownika, wymienić przepis, który został przekroczony, wskazać zebrane dowody przemawiające za i przeciw obwinionemu, oraz dać mu możność usprawiedliwienia się.

(6) Przy przesłuchiwaniu pracowników występujących w charakterze petentów lub pracowników obwinionych o popełnienie przekroczenia służbowego, należy stosować analogicznie postanowienia § 16 ust. 4 — 6 niniejszego rozporządzenia.

§ 14.

Dowody. Zasady ogólne.

(1) Jako środek dowodowy w postępowaniu określonem niniejszem rozporządzeniem, służy wszystko co może się przyczynić do wyjaśnienia sprawy, a nie jest sprzeczne z prawem.

(2) O tem czy dana okoliczność ma być przyjęta za udowodnioną, decyduje władza na podstawie swobodnej oceny wyników postępowania wyjaśniającego.

§ 15.

Dowody z dokumentów.

W sprawie dowodów z dokumentów należy stosować analogicznie postanowienia art. 51 — 56*) rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 22 marca 1928 r. o postępowaniu administracyjnem (Dz. U. R. P. Nr. 36, poz. 341).

---

*) Artykuły te brzmią:

Art. 51.

1. Siłę dowodową dokumentów ocenia władza w granicach postanowień rozporządzenia niniejszego i innych przepisów prawnych.

2. Jeżeli zdaniem władzy istnieje uzasadnione podejrzenie, że przedstawiony dokument jest nieprawdziwy, może ona, zależnie od znaczenia dokumentu dla sprawy, albo bieg postępowania administracyjnego w całości lub w części wstrzymać do czasu wyjaśnienia prawdziwości dokumentu, albo też postępowanie dalej prowadzić.

Art. 52.

1. Dokumenty publiczne, wystawione w przepisanej formie, stanowią zupełny dowód na to, co wedle nich urzędownie zostało stwierdzone, oświadczone ulb zarządzone.

2. Dokumentem publicznym w rozumieniu artykułu niniejszego jest dokument, uznany za publiczny przez obowiązujące przepisy albo wystawiony przez władzę publiczną w granicach jej kompetencji, albo przez osobę zaufania publicznego.

3. Dokumenty wystawione jako publiczne przez władze obce, traktuje się według swobodnej oceny przy zastosowaniu obowiązujących przepisów prawnych.

Art. 53.

Dokumenty prywatne, bądź podpisane przez wystawcę, bądź zaopatrzone znakiem ręcznym należycie uwierzytelnionym, stanowią zupełny dowód na to, że zawarte w nich oświadczenia pochodzą od wystawcy.

Art. 54.

Moc dowodową ksiąg handlowych, dzienników agentów handlowych i t.d , ocenia się według obowiązujących w tym względzie przepisów.

Art. 55.

Dopuszczalny jest dowód nieprawdziwości, zarówno dokumentów publicznych, jakoteż prywatnych.

Art. 56.

Jeżeli osoba interesowana powołuje się na okoliczności, które można ustalić na podstawie akt urzędowych, będących w posiadaniu władz lub urzędów polskich, i przytem wskazuje tę władzę lub urząd, wówczas władza akta te sprowadzi lub dokona w nich potrzebnych oględzin na miejscu.

§ 16.

Przesłuchiwanie świadków.

(1) W razie potrzeby władze P. K. P. przesłuchują w charakterze świadków pracowników P. K. P. lub osoby postronne.

(2) W sprawach przesłuchiwania osób postronnych, należy mieć na względzie przepis ust. 6, 7 i 8 § 6 niniejszego rozporządzenia.

(3) Pracowników P. K. P. przesłuchuje się jako świadków z powołaniem się na złożone przez nich przyrzeczenie służbowe, i po uprzedzeniu ich o grożącej im odpowiedzialności służbowej za fałszywe zeznania, co uwidocznia się w protokóle przesłuchania.

(4) Jeśli stawiennictwo świadka jest utrudnione ze względów służbowych, z powodu choroby lub z innych ważnych przyczyn, władza może wzamian zwania, zażądać od świadka zeznań na piśmie lub przesłuchać go przez organ jej podległy.

(5) Pracownik P. K. P. może być so do znanej mu tajemnicy służbowej, przesłuchanym tylko za zgodą Dyrektora Kolei Państwowych.

(6) Pracownik może odmówić odpowiedzi na pytanie, gdy odpowiedź mogłaby spowodować karnosądową odpowiedzialność, albo narazić na hańbę, albo wyrządzić bezpośrednio znaczną stratę majątkową w stosunku do niego samego, jego małżonka, jego krewnego lub powinowatego w linji wstępnej lub zstępnej, krewnego w linji bocznej do trzeciego a powinowatego do drugiego stopnia, dziecka przysposobionego, rodziców przybranych oraz osoby, nad którą pracownik sprawuje opiekę lub kuratelę. Odmówienie odpowiedzi winien świadek usprawiedliwić. Usprawiedliwienie to należy zanotować w protokole.

§ 17.

Badanie biegłych.

(1) Badanie biegłych dokonywa się na tych samych zasadach co badanie świadków.

(2) Biegłego przedstawionego przez pracownika władza nie przyjmuje a wezwanego wyłącza, gdy powstaje uzasadniona wątpliwość co do jego bezstronności.

(3) Bezwarunkowo należy nie przyjąć względnie wyłączyć biegłych, gdy pozostają do sprawy w stosunku przewidzianym w § 16 ust. 6, a ponadto takich, którzy mogą przez złożenie zeznań przysporzyć korzyści majątkowych sobie lub swoim bliskim, wyszczególnionym w § 16 ust. 6.

(4) Przepisy dla stałych znawców i lekarzy kolejowych pozostają nadal w mocy.

§ 18.

Umorzenie sprawy przed wydaniem decyzji.

Jeżeli niema podstawy prawnej lub faktycznej do merytorycznego załatwienia sprawy, będącej przedmiotem podania lub ustnej prośby (zażalenia lub skargi), władza pozostawia ją bez załatwienia, a sprawę już wszczętą umarza, czyniąc odpowiednią adnotację na podaniu (akcie) i w miarę okoliczności zawiadamiają o tem petenta.

§ 19.

Techniczna strona załatwień.

Techniczną stronę opracowywania, przygotowywania i zatwierdzania załatwień spraw normują postanowienia instrukcyj biurowych.

Część IV.

DECYZJE.

§ 20.

Rodzaje decyzyj.

(1) Decyzje dzielą się na orzeczenia i zarządzenia.

(2) Zarządzenia są aktami administracyjnemi konstytutywnemi t. zn. tworzą indywidualne prawa i stosunki prawne, zmieniają, lub je znoszą; orzeczenia są aktami administracyjnemi deklaratoryjnemi, t. zn. stwierdzają na podstawie pewnego stanu faktycznego i prawnego, indywidualne stosunki prawne i prawa (że coś jest prawem), a także karalność pewnych postępków.

(3) Nie są decyzjami rozporządzenia, jako zawierające normy ogólne oraz zaświadczenia, t. j. proste stwierdzenia istniejącego stanu faktycznego, tudzież opinje. Nie mogę też uchodzić za decyzje wskazówki (instrukcje) wydawane przez władze wyższe władzom podległym.

(4) Decyzje wydaje się w toku postępowania, jak często tego zajdzie potrzeba.

(5) Decyzje dzielą się na główne i incydentalne. Decyzje główne załatwiają sprawę, będącą przedmiotem postępowania, co do jej istoty, względnie kończą sprawę w danej instancji. Decyzje incydentalne rozstrzygają inne kwestje, które się wyłaniają w toku postępowania.

(6) Jeżeli całość sprawy nie dojrzała jeszcze do rozstrzygnięcia, natenczas można, jeśli to jest celowe, wydać decyzję częściową.

(7) Decyzje mogą być pisemne lub ustne. Decyzje ustne wydaje tylko władza służbowa pracownika lub organ władzy wyższej w czasie wyjazdu służbowego, w granicach udzielonych mu pełnomocnictw, w sprawach, które ze względu na swój charakter lub istniejące przepisy domagają się natychmiastowego załatwienia. Decyzje ustne, niekorzystne dla pracownika, należy bezzwłocznie powtórzyć na piśmie.

§ 21.

Rozstrzyganie pytań wstępnych.

(1) Gdy dla wydania decyzji konieczne jest rozstrzygnięcie pytania wstępnego (prejudycjalnego), podlegającego kompetencji władz administracyjnych lub sądu (np. w sprawach ochrony kobiet, ważności małżeństwa i t. p.), władza rozstrzygająca wydaje decyzję tymczasową, uwarunkowaną późniejszem

rozstrzygnięciem pytania wstępnego, jeśli zaś taka decyzja jest niemożliwa, władza wstrzymuje postępowanie (ust. 2) lub rozstrzyga sprawę, opierając się na własnej ocenie pytań wstępnych.

(2) Władza powinna wstrzymać postępowanie do czasu prawomocnego rozstrzygnięcia pytania wstępnego, jeśli ono jest już przedmiotem sprawy we właściwym urzędzie lub sądzie, a natychmiastowe wydanie decyzji nie jest konieczne ze względu na interes publiczny (P. K. P.) i mogłoby w razie odmiennego roztsrzyganięcia pytania wstępnego spowodować niepowetowane szkody dla petenta lub niemożność przywrócenia stanu poprzedniego.

§ 22.

Forma decyzji.

(1) Decyzja pisemna winna zawierać datę wydania, powołanie się na podstawę prawną, osnowę, oraz siedzibę i podpis władzy.

(2) Osnowa decyzji powinna być ujęta jasno, wyraźnie lecz jak najzwięźlej.

(3) Decyzja w całości lub w części odmowna, winna zawierać prawne i faktyczne uzasadnienie. Jeśli jednak decyzja jest pozostawiona całkowicie swobodnej ocenie władzy, wystarczy powołanie się na podstawę prawną.

(4) Każda decyzja naruszająca w jakimkolwiek stopniu prawa pracownika lub wogóle niekorzystna dla niego, jak również każde orzeczenie karno-porządkowe lub o charakterze dyscyplinarnym (wydane przez władzę przełożoną), winny zawierać pouczenie, czy przysługuje od nich odwołanie, w jakim terminie i do jakiej władzy.

(5) Postanowienia niniejszego paragrafu nie dotyczą decyzyj, wydanych w formie zawiadomień w Dziennikach Zarządzeń, wykazach stanu służby (np. ustalenie lat służby), lub w listach płac (ustalenie uposażenia i dodatków pieniężnych i t. p.).

§ 23.

Doręczanie decyzyj.

(1) Decyzje doręcza się do rąk własnych pracownika, za pośrednictwem jego władzy służbowej względnie do rąk jego pełnomocnika (§ 4).

(2) Decyzje, od których służy pracownikowi odwołanie (§ 25), doręcza się za potwierdzeniem odbioru. Potwierdzenie odbioru doręczenia przesyła władza doręczająca władzy, która wydała decyzję, zaś dołącza je do akt sprawy.

(3) Jeżeli nieznane jest miejsce pobytu pracownika i nie ustanowił on pełnomocnika dla doręczeń, lub też gdy pracownik lub jego pełnomocnik odmawia przyjęcia pisma zawierającego decyzję, wówczas obwieszcza się jej przez wywieszenie w widocznem miejscu w urzędzie, do którego personelu pracownik należy. Doręczenie uważa się za dokonane, po upływie siedmiu dni od wywieszenia pisma.

(4) Jeżeli doręczenie zostało dokonane wadliwie, należy je powtórzyć i dokonać w sposób prawidłowy. Gdy jednak pracownik pismo faktycznie otrzymał i data doręczenia da się niewątpliwie ustalić, to uważa się je za doręczone należycie w chwili faktycznego otrzymania go przez pracownika.

(5) W razie stwierdzonej przez sąd utraty przez pracownika zdolności do działań prawnych, doręczenie następuje do rąk osób upoważnionych z mocy ustawy do odbioru pism urzędowych.

(6) Postanowienia niniejszego paragrafu nie dotyczą decyzyj, o których mowa w § 22 ust. 5. Decyzje te uważa się za doręczone z dniem ogłoszenia Dziennika Zarządzeń, podania do wiadomości pracownika odpisu jego wykazu stanu służby, wypłaty uposażenia i dodatków pieniężnych do uposażenia i t. p.

§ 24.

Sprostowania decyzyj.

(1) Władza może każdego czasu, z urzędu lub na wniosek petenta, sprostować w swej decyzji błąd pisarski, rachunkowy oraz inną oczywistą omyłkę, polegającą na wadliwem wyrażeniu woli, której treść jest pewna.

(2) Błąd w treści woli może być naprawiony tylko przez wydanie nowej decyzji (§ 41).

Część V.

ODWOŁANIA.

§ 25.

Podstawa i tok odwołania.

(1) Od decyzyj głównych, z wyjątkiem od decyzyj władzy naczelnej (Ministra Komunikacji, Ministerstwa Komunikacji), oraz z wyjątkiem od decyzyj, co do których postanowienia niniejszego rozporządzenia (§ 28 ust. 4, § 33 i § 39 ust. 2), oraz inne przepisy nie dopuszczają wyraźnie odwołania, pracownik może wnieść odwołanie do władzy bezpośrednio wyższej od tej, która powzięła decyzję, jako do jedynej instancji odwoławczej (§ 34).

(2) Decyzja władzy niższej, wydana z upoważnienia (z polecenia w imieniu) władzy wyższej, nie może uchodzić za decyzję władzy wyższej.

(3) Kierownik urzędu nie może wobec pomocnych mu organów zatrudnionych w tym samym urzędzie (np. Dyrektor Kolei Państwowych wobec Naczelników Wydziałów), uchodzić za instancję wyższą (odwoławczą), w rozumieniu niniejszego rozporządzenia.

(4) Decyzję incydentalną można zaskarżyć tylko łącznie z odwołaniem od decyzji głównej, z wyjątkiem wypadków, gdy decyzję incydentalną wydano po wydaniu decyzji główneq (np. w sprawie natychmiastowego wykonania decyzji głównej).

(5) Zrzeczenie się wniesienia odwołania przez pracownika uważa się za niebyłe.

(6) Za pracownika, który utracił zdolność do działań prawnych, wnosi odwołanie jego ustawowy zastępca.

§ 26.

Termin wnoszenia odwołań.

(1) Odwołanie wnosi się w ciągu czternastu dni po doręczeniu decyzji, jeśli poszczególne przepisy nie przewidują innych terminów.

(2) Odwołanie wniesione przed doręczeniem decyzji, jest zażaleniem (skargą).

§ 27.

Bieg i obliczanie terminów.

(1) Bieg terminu rozpoczyna się z dniem następującym po dniu doręczenia decyzji. Jeśli dzień doręczenia nie może być stwierdzony, to termin do odwołania należy obliczyć według dnia doręczenia podanego przez rekurenta.

(2) Niedziele i święta ustawowe nie wstrzymują ani rozpoczęcia ani biegu terminu.

(3) Jeżeli koniec terminu przypada na niedzielę lub święto ustawowe, to za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy dzień powszedni.

(4) Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo, zawierające odwołanie, w urzędzie pocztowym lub telegraficznym Rzeczypospolitej.

§ 28.

Przywrócenie terminu.

(1) W razie uchybienia terminu wniesienia odwołania, zarówno instancja odwoławcza, jak i władza, od której decyzji odwołanie wniesiono, na prośbę pracownika może przywrócić termin, gdy udowodni on, że uchybienie terminu nastąpiło bez jego winy, z powodu przeszkód nie do przezwyciężenia temi środkami, któremi on rozporządza, a których w przeciętnych warunkach można od niego wymagać.

(2) Prośbę o przywrócenie terminu może pracownik wnieść wraz z odwołaniem, lub osobno, jeśli odwołanie już przed tem wniesiono, w terminie siedmiodniowym od ustania przeszkody.

(3) W razie braku prośby o przywrócenie terminu, odwołanie odrzuca się jako spóźnione, chociażby władzy skądinąd było wiadomo, że motywy spóźnienia były słuszne.

(4) Nieuwzględnienia prośby o przywrócenie terminu nie można zaskarżyć.

§ 29.

Forma odwołania.

(1) Każde odwołanie powinno zawierać:

1) wskazanie władzy, do której jest skierowane, władzy która wydała decyzję, oraz władzy służbowej rekurenta (np. Do Ministerstwa Komunikacji przez Dyrekcję Okręgową Kolei Państwowych w . . . . i Oddział Drogowy w . . . .),

2) wskazanie zaskarżonej decyzji,

3) treść odwołania się od decyzji do władzy wyższej,

4) datę,

5) własnoręczny podpis (imię i nazwisko), z podaniem tytułu (nazwy) służbowego i miejsca służby rekurenta.

(2) Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia, wystarczy jeśli z treści jego wynika, iż pracownik z pewnych choćby krótko określonych powodów czuje się w swych prawach lub interesach pokrzywdzonym decyzją lub poszczególnemi jej częściami i prosi o uchylenie lub zmianę decyzji.

§ 30.

Stosunek odwołania do zaskarżonej decyzji.

Odwołanie nie wstrzymuje wykonania decyzji, jeśli poszczególne przepisy nie stanowią inaczej.

§ 31.

Wnoszenie odwołań. Przedstawianie ich władzom właściwym. Zmiana odwołania przez władzę pierwszej instancji.

(1) Odwołanie wnosi pracownik za pośrednictwem swej władzy służbowej, w sposób opisany w § 10 ust. 1, 2 i 3 niniejszego rozporządzenia.

(2) Zwierzchnik winien wręczone mu podanie, zawierające odwołanie, przekazać w dniu otrzymania go kancelarji, celem wpisania do dziennika podawczego.

(3) Na żądanie rekurenta, kancelarja obowiązana jest potwierdzić odbiór odwołania.

(4) Władza służbowa, jeśli nie jest równocześnie władzą, która decyzję wydała, przedstawia odwołanie władzy bezpośrednio wyższej, najpóźniej trzeciego dnia po dniu jego wniesienia, chociażby w adresie odwołania władza wyższa była błędnie wskazana (nazwana) lub wogóle niewymieniona.

(5) Jeśli z powodu mylnego zatytułowania odwołania, np. jako przedstawienie, zażalenie, prośba i t. p., niewiadomo czy pracownik chciał wnieść odwołanie do władzy wyższej czy też przedstawienie do władzy, która decyzję wydała (§ 36), należy zażądać od pracownika wyraźnego w tym kierunku oświadczenia.

(6) Do odwołań mają analogiczne zastosowanie postanowienia § 11 ust. 5, 6 i 7 niniejszego rozporządzenia.

(7) Zwrot odwołania w celu uzupełnienia go, przerywa bieg terminu (§ 27).

(8) Władza, która wydała decyzję, przedstawia odwołanie wraz z aktami sprawy instancji odwoław-

czej do rozpoznania w ciągu siedmiu dni, po otrzymaniu odwołania od władzy podległej.

(9) Jeżeli władza, która decyzję wydała uzna, że odwołanie zasługuje na uwzględnienie, może sama uchylić lub zmienić decyzję, podobnie jak w wypadku wniesienia przez pracownika przedstawienia lub zażalenia (§ 36).

(10) Obowiązek przestrzegania drogi służbowej przy wnoszeniu odwołań, nie dotyczy pracowników, odwołujących się od decyzyj zwolnienia lub wydalenia ze służby, chyba, że odwołanie odracza wykonanie decyzji.

(11) Odwołania wniesione z pominięciem drogi służbowej podlegają rozpatrzeniu, rekurenta jednak należy pociągnąć do odpowiedzialności służbowej względnie wytknąć mu to pominięcie.

§ 32.

Rozpatrywanie odwołań.

(1) Do postępowania w instancji odwoławczej mają analogiczne zastosowanie postanowienia §§ 13, 14, 15, 16 i 17 niniejszego rozporządzenia.

(2) Potrzebne uzupełnienie postępowania wyjaśniającego może władza odwoławcza zarządzić z urzędu lub na wniosek rekurenta, może je przeprowadzić sama lub przez władzę niższej instancji.

(3) Instancja odwoławcza nie bierze pod rozwagę nowych okoliczności, t. j. nieznanych władzy załatwiającej sprawę w pierwszej instancji, przytoczonych w odwołaniu, jeżeli:

a) okoliczności powstały już po wydaniu decyzji w pierwszej instancji,

b) przytoczone przez rekurenta nowe okoliczności pozostają w sprzeczności ze stanowiskiem poprzednio przezeń zajętem, a rekurent nie usprawiedliwi tej sprzeczności, chyba że nowe okoliczności są tego rodzaju, iż władza winna je uwzględnić z urzędu.

c) nowe twierdzenia mają oczywiście na celu przewleczenie sprawy.

d) rekurent występuje z wnioskami, które prowadzą do zupełnie nowej pod względem prawnym sprawy, względnie dotyczą zupełnie innego żądania, aniżeli to, o którem poprzednia instancja rozstrzygała.

(4) Instancji odwoławczej nie wolno delegować instancji niższej do rozpatrzenia i rozstrzygnięcia odwołania.

§ 33.

Odwołania niedopuszczalne i spóźnione.

Instancja odwoławcza orzeka ostatecznie o niedopuszczalności odwołania lub też o uchybieniu terminu odwołania.

§ 34.

Decyzje odwoławcze.

(1) Władza odwoławcza wydaje decyzje, nie będąc związaną ani zakresem żądań odwołania ani ustaleniami instancji niższej.

(2) Decyzja odwoławcza winna w każdym razie załatwiać podniesiony w odwołaniu istotny dla sprawy zarzut.

(3) Przepisy zawarte w §§ 20 — 24 niniejszego rozporządzenia mają analogiczne zastosowanie do decyzyj władz odwoławczych, z tą zmianą, że przy decyzjach zatwierdzających rozstrzygnięcie niższej instancji, może wystarczyć wskazanie na uzasadnienie zaskarżonej decyzji przez niższą instancję.

(4) W postępowaniu odwoławczem decyzje mogą być zmienione na niekorzyść rekurenta tylko ze względu na interes publiczny (P. K. P.).

(5) Orzeczenia karno-porządkowe oraz dyscyplinarne, wydawane przez władze (bez postępowania przed Komisjami Dyscyplinarnemi) w postępowaniu odwoławczem, nie mogą nigdy opiewać na niekorzyść rekurenta.

(6) Decyzja odwoławcza jest ostateczna w normalnym toku instancji.

(7) Decyzje odwoławcze doręcza się na zasadach postanowień § 23 niniejszego rozporządzenia, za potwierdzeniem odbioru.

§ 35.

Zaskarżalność decyzyj do Najwyższego Trybunału Administracyjnego.

Od decyzyj władzy odwoławczej oraz od decyzyj władzy naczelnej (Ministra Komunikacji), z wyjątkiem od decyzyj wymienionych w § 38 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 lipca 1929 r. o stosunku służbowym pracowników Polskich Kolei Państwowych (Dz. U. R. P. Nr. 57, poz. 447) i w § 33 przepisów o stosunku służbowym pracowników próbnych (Dz. U. M. K. Nr. 16, poz. 152), służy pracownikowi prawo skargi do Najwyższego Trybunału Administracyjnego w trybie i w granicach określonych ustawą z 3 sierpnia 1922 r., w brzmieniu ustalonem obwieszczeniem Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 26 czerwca 1926 r. (Dz. U. R. P. Nr. 68, poz. 400).

§ 36.

Wnoszenie i rozpatrywanie przedstawień i zażaleń przeciwko decyzjom.

(1) Przedstawienia i zażalenia (skargi) przeciwko decyzjom wnosi się w drodze służbowej (§ 10).

(2) Wnoszenie przedstawień i zażaleń nie może być uzależnione od dotrzymania jakichkolwiek terminów.

(3) Przy rozpatrywaniu przedstawień i zażaleń mają analogiczne zastosowanie postanowienia obowiązujące przy rozpatrywaniu odwołań.

(4) Przedstawienia rozpatruje ta władza, która decyzję wydała, zażalenia zaś władza bezpośrednio wyższa. Jeśli jednak władza, która decyzję wydała, uzna, że zażalenie zasługuje na uwzględnienie, może sama zmienić decyzję.

(5) W wyniku wniesionego przedstawienia lub zażalenia, decyzja pierwotna może być w całości lub częściowo zmieniona.

Część VI.

WZNOWIENIE POSTĘPOWANIA. UCHYLENIE ORAZ ZMIANA DECYZJI Z URZĘDU.

§ 37.

Wypadki wznowienia postępowania.

(1) Wznowienie postępowania w sprawie zakończonej decyzją, od której nie służy środek prawny, następuje na wniosek pracownika, którego decyzja dotyczy, lub z urzędu.

(2) Wznowienie postępowania może nastąpić jeżeli:

a) decyzja została oparta na dokumencie sfałszowanym lub przedstawieniu fałszywego dokumentu, na fałszywem świadectwie, przekupstwie lub na innym czynie karalnym sądownie;

b) wyjdą na jaw istotne dla sprawy nowe okoliczności faktyczne, które istniały już przy wydaniu decyzji lub nowe środki dowodowe, jeśli okoliczności te i środki dowodowe w toku postępowania nie były znane władzy rozstrzygającej i nie mogły być wówczas powołane przez pracownika bez jego winy,

c) władza administracyjna lub sąd właściwy dla rozstrzygnięcia pytania wstępnego, zadecydował w niem w istotnych punktach odmiennie od oceny pytania, przyjętego za podstawę decyzji.

(3) Wznowienie postępowania z przyczyn wskazanych w punkcie 1, może nastąpić w każdym czasie, z przyczyn zaś wskazanych w punktach 2 i 3, przed upływem trzech lat od dnia uprawomocnienia się decyzji.

§ 38.

Wnoszenie podań o wznowienie postępowania.

(1) Podanie o wznowienie postępowania wnosi pracownik domagający się tego wznowienia w drodze służbowej (§ 10 ust. 1, 2 i 3) do tej władzy, która wydała decyzję w ostatniej instancji, w ciągu czternastu dni od dnia, w którym otrzymał, w sposób dający się udowodnić, wiadomość o przyczynie uzasadniającej wznowienie.

(2) O wznowieniu postępowania rozstrzyga władza, która wydała decyzję w ostatniej instancji.

§ 39.

Odwołanie przeciwko odrzuceniu podania o wznowieniu postępowania.

(1) Przeciwko odrzuceniu podania o wznowieniu postępowania może pracownik, domagający się tego wznowienia, wnieść w drodze służbowej (§ 10 ust. 1, 2 i 3) odwołanie do władzy bezpośrdnio wyższej od władzy, która odrzuciła podanie, jeśli nią nie jest władza naczelna (Minister Komunikacji), w ciągu czternastu dni od zawiadomienia o odmowie.

(2) Decyzji wznawiającej postępowanie nie można zaskarżyć.

§ 40.

Rozpatrywanie wznowienia postępowania.

(1) Władza decydująca o wznowieniu postępowania powinna dążyć do wydania nowej decyzji przedewszystkiem na podstawie akt, któremi rozporządza.

(2) W razie konieczności przeprowadzenia dochodzeń uzupełniających, należy, w decyzji o wznowieniu postępowania, orzec, w jakim zakresie i w której instancji ma nastąpić wznowienie postępowania, przyczem w czasie ponownego postępowania, nie można powtarzać tych poprzednich dochodzeń, które nie pozostają w związku przyczynowym ze wznowieniem.

§ 41.

Uchylanie lub zmiana decyzyj.

(1) Decyzje, na mocy których pracownik nie nabył żadnych praw, mogą być uchylone lub zmienione z urzędu, w każdym czasie, przez władzę, która decyzję wydała, oraz uchylone lub zmienione, w trybie nadzoru, przez władzę wyższą.

(2) Decyzje prawomocne, na mocy których pracownik nabył już prawa, mogą być uchylone lub zmienione tylko za zgodą pracownika lub na mocy istniejących przepisów.

(3) Niewykorzystanie przez władzę uprawnień, wynikających z postanowień niniejszego paragrafu, nie może być przedmiotem skargi i nie stwarza podstawy do jakichkolwiek roszczeń.

§ 42.

Uchylanie decyzyj nieważnych.

(1) Władza może w trybie nadzoru, uchylić z urzędu, bądź z własnej inicjatywy, bądź na skutek zażalenia pracownika, jako nieważną każdą decyzję która:

a) została wydana przez władzę oczywiście niewłaściwą,

b) została wydana bez podstawy prawnej,

c) wywołałaby w razie wykonania przestępstwo sądowo-karalne jako bezpośredni jej skutek,

d) jest oczywiście i niewątpliwie niewykonalna,

e) zawiera wadę, powodującą nieważność tej decyzji na mocy wyraźnego przepisu prawa

(2) Uchylenie decyzji z przyczyn, wskazanych w punkcie 1 może nastąpić tylko przed upływem 3 lat od daty jej uprawomocnienia się.

(3) Do niniejszego paragrafu ma zastosowanie postanowienie § 41 ust. 3.

§ 43.

Odwołania od nowych decyzyj.

Decyzje wydane przez władze wyższe, nie w toku instancji lecz w trybie nadzoru, podlegają tokowi instancji przewidzianemu w Części V niniejszego rozporządzenia.

Część VII.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 44.

Postanowienia §§ 1 — 36 stosują się do spraw niezakończonych jeszcze prawomocnie w dniu wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, postanowienia zaś §§ 37 — 43 również do spraw zakończonych prawomocnie przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia.

§ 45.

Postanowienia §§ 2 — 3, 5 — 34 i 36 — 44 niniejszego rozporządzenai należy stosować w drodze analogji do spraw wynikłych z umów o pracę z pracownikami kontraktowymi i czasowymi, jeśli umowy nie zawierają specjalnych innych postanowień.

§ 46.

(1) Postanowienia §§ 2 —3, 6 — 25 i 28 — 44 należy stosować przy wydawaniu decyzyj w sprawach, wynikłych z rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 3 września 1926 r. (Dz. U. R. P. Nr. 94, poz. 551) i z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 lipca 1929 r. (Dz. U. R. P. Nr. 57, poz. 448) a dotyczących pracowników pozostających w czynnej służbie.

(2) Postanowienia §§ 2 — 3, 8 — 9, 11 — 22, 24 — 25, 28 — 30, 31 ust. 2 —8 i §§ 32 — 44 mają analogiczne zastosowanie w sprawach wynikłych z rozporządzeń powołanych w ust. 1 niniejszego paragrafu i dotyczących byłych pracowników kolejowych i ich rodzin.

§ 47.

Rozporządzenie niniejsze nie dotyczy trybu postępowania w Ministerstwie Komunikacji, jako unormowanego rozporządzeniem Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 22 marca 1928 r. o postępowaniu administracyjnem (Dz. U. R. P. Nr. 36, poz 341), ze zmianami wynikającemi z §§ 16, 17 i 20 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 lipca 1929 r. o stosunku służbowym pracowników Polskich Kolei Państwowych (Dz. U. R. P. Nr. 57, poz. 447), §§ 14, 15 i 18 przepisów o stosunku służbowym pracowników próbnych Polskich Kolei Państwowych (Dz. U. M. K. Nr. 16, poz. 152) i § 10 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 lipca 1929 r. (Dz. U. R. P. Nr. 57, poz. 448), przy uwzględnieniu art. 10 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 3 września 1926 r. (Dz. U. R. P. Nr. 94, poz. 551).

§ 48.

Uchyla się okólniki z 24 sierpnia 1928 r. Nr. I/10788/BO/28 i z 27 maja 1929 r. Nr. I/7911/BO/29.

138.

Rozporządzenie Ministra Komunikacji z dnia 12 czerwca 1930 r. Nr. P/2/13505/30, uzupełniające i zmieniające niektóre postanowienia rozporządzenia Ministra Komunikacji z dnia 3 października 1929 r. Nr. I/19318/2/29 w sprawie urlopów wypoczynkowych.

Rozporządzenie Ministra Komunikacji z dnia 3 października 1929 r. Nr. I/19318/2/29 w sprawie urlopów wypoczynkowych uzupełnia się i zmienia jak następuje:

Za pracowników, umysłowo pracujących, uważa się w myśl § 53, ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 lipca 1929 r. o stosunku służbowym pracowników przedsiębiorstwa P. K. P. (Dz. U. R. P. Nr. 57, poz. 447) poza kategorjami wymienionemi w przytoczonem na wstępie rozporządzeniu Ministra Komunikacji, następujących pracowników:

W służbie sanitarnej:

z pośród pracowników etatowych i nieetatowych: felczerów.

Za pracowników, pełniących służbę wyczerpująco szczególnie system nerwowy, uważa się w myśl § 53, ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 lipca 1929 r. o stosunku służbowym pracowników przedsiębiorstwa P. K. P. (Dz. U. R. P. Nr. 57, poz. 447), poza kategorjami, wymienionemi w przytoczonem na wstępie rozporządzeniu Ministra Komunikacji, następujących pracowników etatowych, kandydatów na pracowników etatowych i pracowników nieetatowych przedsiębiorstwa P. K. P.:

W służbie wagonowej:

a) z pośród pracowników etatowych: starszych rewidentów wagonów, rewidentów wagonów I i II kl.;

b) z pośród kandydatów na pracowników etatowych: prowizorycznych rewidentów wagonów;

c) pracowników nieetatowych, pełniących czynności służbowe, przywiązane do stanowisk pracowników etatowych, wymienionych pod a);

W służbie warsztatowej:

d) z pośród pracowników etatowych i nieetatowych: modelarzy i odlewaczy;

W służbie zasobowej i w innych gałęziach służby:

e) z pośród pracowników etatowych i nieetatowych: drukarzy, zecerów i litografów.

Podstawą do wymiaru urlopu wypoczynkowego stanowi czas, zaliczony do służby do dnia udzielenia urlopu wypoczynkowego.

Rozporządzenie niniejsze obowiązuje od 1 stycznia 1930 r.

139.

Rozporządzenie Ministra Komunikacji z dnia 12 czerwca 1930 r. Nr. I/1/5001/30 o uzupełnieniu Instrukcji Biurowej dla Ministerstwa Komunikacji.

Instrukcję Biurową dla Ministerstwa Komunikacji, zatwierdzoną rozporządzeniem z dnia 14 grudnia 1929 r. Nr. I/01470/2/29 (Dz. Urz. Nr. 28, poz. 219), uzupełniam jak następuje:

1) w § 10, ust. 4 ostatnie słowa „za pokwitowaniem" skreśla się.

2) W § 13, ust. 6 po wyrazie „lub" stawia się słowa: „w wyjątkowych wypadkach".

3) W § 14, ust. 17 (str. 20) po słowach **„złożenie pisma do regestratury"** wstawia się wyrazy „z podaniem Nr. rejestru akt".

4) W § 16, ust. 6 po słowach: „u dołu załatwienia" wstawia się wyrazy: „umieszczając datę obok swego podpisu".

5) W § 18, ust. 4 po słowach: „umieszczają swoje podpisy" wstawia się wyrazy: „wraz z datami" w ust. zaś 6 po słowach: „umieszcza się podpis" wstawia się wyrazy: „wraz z datą".

6) § 22 otrzymuje na końcu ustępy o brzmieniu następującem:

„Oddział Informacyjno - Podawczy prowadzi księgę wpływu (wzór 1-a), do której wpisuje codziennie cały wpływ korespondencji osobno dla poszczególnych ministerstw, władz, urzędów i instytucyj publicznych, osobno zaś, według alfabetu dla osób, firm i instytucyj prywatnych".

7) W § 31, ust. 6 wstawia się po słowach „poświadczeniem odbioru" drugie zdanie o następującem brzmieniu: „Napisy te winny być uwidocznione przez Kancelarje Departamentowe w lewym dolnym rogu czystopisu".

Załącznik do rozporządzenia M. K. z dnia 12 czerwca 1930 r. Nr. I/1/5001/30.

Wzór 1-a do § 22 Instrukcji Biurowej dla Ministerstwa Komunikacji.

Księga wpływu.

Data wejścia pisma do M. K.	Nadawca	Data i Nr pisma	Ilość załączników	Oddano do Departamentu (W-łu wyodr.)

SPRAWY RUCHOWE.

140.

Nr. IV/1/1926/30 z dnia 11 czerwca 1930 roku w sprawie taryfy dla numerowych.

Celem ujednostajnienia sposobu ogłoszenia na stacjach taryfy dla numerowych (posługaczy bagażowych), Ministerstwo Komunikacji ustala niniejszem niżej podany ujednostajniony dla wszystkich Dyrekcyj wzór druku takiego ogłoszenia P. K. P. Serji R. Nr. 27.

Taryfę dla numerowych według poszczególnych pozycyj podanego niżej wzoru druku, ustala właściwa Dyrekcja dla każdej stacji posiadającej numerowych, w zależności od warunków miejscowych.

Każda stacja posiadająca numerowych powinna zażądać od swej Dyrekcji potrzebnej ilości druków wspomnianych na wstępie ogłoszeń, wpisując do nich odręcznie ustaloną przez Dyrekcję taryfę, z podaniem daty sporządzenia ogłoszenia i ważności umieszczonej w niej taryfy.

Ogłoszenia o taryfie dla numerowych powinny być wywieszane w odpowiedniej ilości egzemplarzy i w takich miejscach dworców stacyjnych, nie wyłączając peronów, aby podróżni mogli je łatwo zauważyć.

Uszkodzone lub zerwane ogłoszenia powinny być niezwłocznie zastąpione nowemi.

Numerowi żądający za swoje usługi nieuzasadnionych taryfą opłat powinni być doraźnie pociągani do surowej odpowiedzialności, a w razie powtarzających się z ich strony przekroczeń w tym względzie — usuwani od obsługi podróżnych.

TARYFA

dla numerowych

na stacji ....

ważna od dnia .... 193 r. aż do odwołania.

Pozycje		Za			Groszy
1	a	wyjęcie bagażu ręcznego bądź z pojazdu bądź z wagonu i przeniesienia go do sali rewizyjnej na stacjach granicznych.			
	b	wyjęcie bagażu z pojazdu lub z przechowalni	oraz przeniesienie go do wagonu	a zarazem za pilnowanie bagażu, w razie potrzeby nie dłużej jak 15 minut za każdą sztukę bagażu.	
		odebranie bagażu na placu, w poczekalni lub w restauracji.			
	c	wyjęcie bagażu z wagonu, oraz przeniesienie bagażu tego do pojazdu, na plac, do poczekalni, do restauracji, do przechowalni, lub do wagonu innego pociągu, stojącego na tej samej stacji.			
	d	Jeżeli wskutek poleconego przez podróżnego dozoru bagażu obsługa pozycyj a, b, lub c, trwa dłużej aniżeli 15 minut, za każde dlalsze choćby tylko zaczęte 15 minut, za każdą sztutę bagażu.			
2		zniesienie bagażu z pojazdu do ekspedycji (na wagę) bez względu na ilość sztuk	do 50 kg. wagi		
			za każde następne choćby tylko zaczętę 50 kg		
3		wyniesienie z ekspedycji bagażu nadeszłego koleją i włożenia go do pojazdu (bez względu na ilość sztuk)	do 50 kg. wagi		
			za każde następne choćby tylko zaczęte 50 kg.		
4		Załatwienie ekspedycji bagażu, bez względu na ilość sztuk i na ciężar bagażu			
5		Wykupienie podróżnemu biletów jednej relacji na przejazd, bez wzglęou na ilość biletów.			
6		Ogólne wynagrodzenie za każdą z wyszczególnionych w poszczególnych powyższych rubrykach usług, nie może wynosić więcej jak			

Dnia .... 193...... r.

Zawiadowca stacji ....

SPRAWY WARSZTATOWE.

141.

Rozporządzenie Ministra Komunikacji z dnia 24 czerwca 1930 r. Nr. VI/1/8945/30 w przedmiocie wydania Przepisów o utrzymaniu czystości i odkażaniu wagonów osobowych tudzież utrzymaniu należytej czystości w składach pociągów osobowych.

Niniejszem zatwierdzam Przepisy o utrzymaniu w czystości i odkażaniu wagonów osobowych tudzież utrzymaniu należytej czystości w składach pociągów osobowych, które ukażą się równocześnie w wydaniu osobnem.

Przepisy powyższe wchodzą w życie z dniem 1 września 1930 r., i jednocześnie tracą moc wszystkie dotychczas obowiązujące przepisy i zarządzenia wydane w tym przedmiocie.

142.

Nr. VI/2/6878/30 z dnia 31 maja 1930 r. w sprawie odwołania regulaminu dla Warsztatów Wagonowych w Ostrowie.

Warsztaty Wagonowe w Ostrowie z dniem 1 kwietnia 1930 r. znajdują się pod bezpośrednim zarządem Dyrekcji Okręgowej Kolei Państwowych w Poznaniu, na ogólnych zasadach, ustalonych dla warsztatów P. K. P. i z dniem powyższym odwołuje się regulamin dla tych warsztatów, ogłoszony w Dodatku do Dz. U. M. K. Nr. 18 z dnia 15 sierpnia 1928 r.

SPRAWY SANITARNE.

143.

Rozporządzenie Ministra Komunikacji z dnia 19 maja 1930 r. Nr. S. 442/30 o wydaniu przepisów o określeniu stopnia utraty zdolności do zarobkowania (Nr. S. 2).

Niniejszem zatwierdzam Przepisy o określaniu stopnia utraty zdolności do zarobkowania, które ukazują się jednocześnie w osobnem wydaniu.

ZAWIADOMIENIA:

(Sprawy szczegółowo - osobowe).

RUCH SŁUŻBOWY W MINISTERSTWIE KOMUNIKACJI.

Mianowania:

Inż. Czarkowski Marcin, Naczelnik Wydziału Dyrekcji O. K. P. w Warszawie, — Radcą Ministerjalnym Ministerstwa Komunikacji w V st. sł. urz. państwowych z równoczesnem przydzieleniem do Departamentu Mechanicznego i Zasobów.

Grosser Otton, urzędnik kontraktowy Ministerstwa Komunikacji, — Inspektorem Ministerjalnym Głównej Inspekcji Komunikacji w V st. sł. urz. państw.

Dr. Mojkowski Ignacy, Lekarz Sanitarny Dyrekcji O. K. P. w Warszawie, — Radcą Ministerjalnym Ministerstwa Komunikacji w VI st. sł. urz. państw. z równoczesnem przydzieleniem do Wydziału Sanitarnego.

Inż. Iżycki Herman Aleksander, St. Referendarz Biura Projektów i Studjów P. K. P., — Inspektorem Ministerjalnym Głównej Inspekcji Komunikacji w VI st. sł. urz. państw.

Schodowski Stefan, St. Kontroler Ministerstwa Komunikacji, — Kierownikiem Działu Ogólnego w Centralnym Biurze Statystyki Przewozów P. K. P.

Zarębiński Roman, Urzędnik VII st. sł. Ministerstwa Komunikacji, — Kierownikiem Działu Rejestracji i Statystyki przewozu towarów w Centralnym Biurze Statystyki Przewozów P. K. P.

Mgr. Gorayski Witold, Asesor Sądowy w Okręgu Sądu Apelacyjnego w Warszawie, — Referendarzem Ministerstwa Komunikacji w VII st. sł. urz. państw., przy równoczesnem przydzieleniu do Departamentu Ogólnego.

Juszkówna Irena, pracowniczka kontraktowa Centralnego Biura Statystyki Przewozów P. K. P., — urzędnikiem prowizorycznym Ministerstwa Komunikacji w X st. sł. urz. państw. z równoczesnem przydzieleniem do Głównej Inspekcji Komunikacji.

Prof. Inż. Minkiewicz Witold — w myśl § 3 p. 2 statutu Rady Technicznej przy Ministerstwie Komunikacji powołany na członka tejże Rady.

Poruczenia kierownictw:

Śniechowskiemu Józefowi, Inspektorowi Ministerjalnemu Głównej Inspekcji Komunikacji — Kierownictwo Centralnego Biura Statystyki Przewozów P. K. P.

Inż. Kaniewskiemu Aleksandrowi, Radcy Ministerjalnemu Ministerstwa Komunikacji, — Kierownictwo Wydziału Ogólno-Budowlanego w Departamencie Utrzymania i Budowy.

Przeniesienia ze względów służbowych:

Lipczyński Tadeusz, urzędnik kontraktowy Ministerstwa Komunikacji: z Departamentu Ruchu do Departamentu Ogólnego.

Stankiewicz Władysław, Kancelista II kl. Dyrekcji O. K. P. w Warszawie, — do stałej służby w Ministerstwie Komunikacji w dotychczasowym charakterze służbowym i z dotychczasowem uposażeniem, przy równoczesnem przydzieleniu do Biura Personalnego.

Przeniesieni w stan spoczynku:

z dniem 1 kwietnia 1930 r.:

Inż. Czarnowski Tadeusz, Dyrektor Kolei Państwowych w Gdańsku w stanie nieczynnym.

Buszyński Marjan, Naczelnik Wydziału Ministerstwa Komunikacji w stanie nieczynnym.

Zmarli:

Grzybiński Józef, Adjunkt Kancelaryjny Ministerstwa Komunikacji, w dniu 6 marca 1930 r.

Pietrzak Bolesław, Rejestrator Ministerstwa Komunikacji, w dniu 20 kwietnia 1930 r.

Zmiana nazwiska:

Pypłacz Juljusz-Jakób, urzędnik kontraktowy Ministerstwa Komunikacji, zmienił nazwisko rodowe „Pypłacz" na „Połyński" na podstawie zezwolenia Ministerstwa Sprawiedliwości z dnia 28 listopada 1929 r. L. II/A. 9063/29.

Sprostowanie błędu drukarskiego.

W rozporządzeniu M. K. z dnia 3 października 1929 r. Nr. I/19318/2/29, ogłoszonem w Dz. U. M. K. z dnia 12 października 1929 r. Nr. 17, pod poz. 165, wydrukowano mylnie na stronicy 265 w szpalcie drugiej, w ustępie ostatnim od dołu „od dnia 15 lutego" zamiast właściwie „do dnia 15 lutego".

W Y D A W N I C T W O M I N I S T E R S T W A K O M U N I K A C J I.

Drukarnia Państwowa. Nr. 51873. 10.VII.30. 8.500.

WARUNKI PRENUMERATY. Administracja Dziennika Urzędowego Ministerstwa Komunikacji podaje do wiadomości, iż prenumerata Dziennika Urzędowego M. K. na rok 1929 wynosi zł. 8.— półroczna zł. 4.— kwartalna zł. 2.— Pojedyńczy numer — groszy 50.